

PERANCANGAN MANAJEMEN PENGADAAN BARANG
(*SUPPLY CHAIN MANAGEMENT*)
STUDI KASUS PADA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

NASKAH PUBLIKASI



Disusun Oleh:

Taufiq Hidayat
B 200 081 001

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

2014

HALAMAN PENGESAHAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini telah membaca skripsi dengan judul :

PERANCANGAN MANAJEMEN PENGADAAN BARANG (SUPPLY CHAIN MANAGEMENT)

STUDI KASUS PADA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

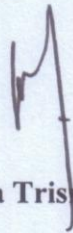
Yang ditulis oleh :

Nama : Taufiq Hidayat
NIM : B 200 081 001
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis/Akuntansi

Penandatanganan berpendapat bahwa naskah publikasi tersebut telah memenuhi syarat untuk diterima.

Surakarta, Maret 2014

Pembimbing



(Dra. Rina Trishawati, M.Si., Ak., Ph.D)

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Surakarta



(Dr. Triyono, SE., M.Si)

PERANCANGAN MANAJEMEN PENGADAAN BARANG
(SUPPLY CHAIN MANAGEMENT)
STUDI KASUS PADA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

TAUFIQ HIDAYAT

B 200 081 001

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Surakarta

e-mail : taufiq.hidayat@ums.ac.id

ABSTRAK

Penelitian bertujuan melihat tingkat efektivitas dan efisiensi dari system pengadaan barang yang diterapkan di Universitas Muhammadiyah Surakarta, untuk kemudian mengusulkan sistem manajemen pengadaan barang yang lebih efektif dan efisien dalam prosedur dan pencatatannya.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian dilakukan dengan menjangkau informasi dan mengamati secara langsung pelaksanaan sistem pengadaan barang di Bagian Pengadaan Barang Universitas Muhammadiyah Surakarta. Dari informasi dan pengamatan diperoleh permasalahan bahwa belum adanya pemisahan antara bagian pengadaan, penerimaan dan pembayaran sehingga masih memungkinkan adanya penyalahgunaan wewenang. Juga pencatatan aktiva tetap yang belum rapi, sehingga menyulitkan untuk pelacakan, identifikasi kekayaan dan pencegahan hilangnya barang.

Hasil penelitian mengembangkan perancangan sistem pengadaan barang yang efektif dan efisien dengan memisahkan fungsi pengadaan, penerimaan dan pembayaran. Perlu diadakan perubahan struktur organisasi dengan menambahkan bagian gudang sebagai fungsi penerimaan, sehingga lebih efektif dalam pencegahan penyalahgunaan wewenang dan usaha memperkaya diri sendiri. Di samping itu prosedur pengadaan barang dimulai dari perencanaan kebutuhan sejak awal, sehingga memudahkan pengelompokkan barang untuk memperoleh pengadaan yang lebih efisien. Juga alur distribusi barang dengan perencanaan pencatatan yang rapi, baik barang maupun akuntansinya, yang memungkinkan untuk pelabelan barang yang berupa aset sehingga memudahkan identifikasi dan pelacakannya.

Kata kunci: perancangan sistem, pengadaan barang, efektif dan efisien.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Universitas Muhammadiyah Surakarta merupakan universitas swasta terbesar di Jawa Tengah yang memiliki mahasiswa lebih dari 28.000 (dua puluh delapan ribu) orang pada tahun 2013, dengan 12 (dua belas) Fakultas dan 49 (empat puluh sembilan) Program Studi. Dalam menjalankan operasionalnya membutuhkan peralatan dan perlengkapan yang sangat banyak dan tuntutan pemenuhan kebutuhan yang cepat. Pemenuhan kebutuhan barang tersebut menuntut adanya komunikasi yang cepat dan tepat antara pihak yang membutuhkan barang dan pihak pengadaan barang (untuk komunikasi internal) juga supplier sebagai penyedia barang (untuk komunikasi eksternal) sehingga pemenuhan kebutuhan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Universitas Muhammadiyah Surakarta sebagai salah satu universitas besar dengan kebutuhan pengadaan barang yang banyak dan berhubungan dengan banyak supplier serta pendataan barang yang rapi, maka efektifitas dan efisiensi bagian pengadaan barang menjadi efisiensi universitas. Universitas Muhammadiyah Surakarta dalam menjalankan kegiatan pengadaan barang belum menerapkan sistem yang terintegrasi, melainkan masih menggunakan cara manual. Hal ini yang mendorong penulis untuk melakukan perancangan manajemen pengadaan barang (supply chain management) di Universitas Muhammadiyah Surakarta sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam memenuhi kebutuhan barangnya.

B. Tujuan Penelitian

Untuk merancang manajemen pengadaan barang di Universitas Muhammadiyah Surakarta sehingga dapat membantu bagian pengadaan barang agar lebih efektif dan efisien dalam melakukan prosedur pengadaan barang dan pencatatannya, baik pencatatan akuntansi dan pencatatan barangnya.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Perancangan

Menurut Bin Ladjamudin, A., (2005 : 39) dalam bukunya Analisis dan Desain Sistem Informasi, menjelaskan bahwa “Perancangan (design) memiliki tujuan untuk mendesain system baru yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan yang diperoleh dari pemilihan alternative system yang terbaik”. Dan dalam buku Sistem Informasi Akuntansi, Krisniaji (2005 : 144) membagi perancangan menjadi dua : “Perancangan terdiri dari perancangan logis adalah melengkapi *eksternal level schema* dan menterjemahkan data para pemakai dan program aplikasi ke dalam *conceptual level schema* sedangkan perancangan fisik adalah mengubah hasil rancangan konsep ke dalam struktur penyimpanan fisik”.

B. Pengertian Pengadaan Barang

Definisi pengadaan barang menurut Bastian, I (2010 : 1263) dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar, menjelaskan bahwa “Pengadaan barang dan jasa pemerintah, yaitu perolehan

barang, jasa dan pekerjaan public dalam cara dan waktu tertentu yang menghasilkan nilai terbaik bagi pemerintah serta masyarakat”. Dan dalam Keputusan Direksi PT. PLN (Pesero) Nomor 305.K/DIR/2010 (2010 : 3) dalam bukunya yang berjudul Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PT. PLN (Pesero), menjelaskan bahwa “Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang, pengadaan jasa konstruksi termasuk pengadaan barang dan pemasangan (supply & erect), pengadaan jasa konsultasi, pengadaan khusus dan pengadaan jasa lainnya yang dibiayai dengan APLN atau yang dibiayai dengan sumber dana dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman dalam negeri (non APLN) sepanjang tidak diatur dalam naskah pemberi pinjaman (guide lines)”. Sedangkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 pasal 1, menyatakan bahwa Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

C. Pengadaan Barang Yang Efektif dan Efisien

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Bab II Bagian Pertama Pasal 5 mencantumkan bahwa “Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut : efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel”. Penjelasan dari masing-masing prinsip tersebut dapat dilihat pada Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun

2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah pasal 3, yang menjelaskan bahwa pengadaan barang/jasa di lingkungan Instansi Pemerintah dilaksanakan dengan prinsip-prinsip :

1. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang diterapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan Pemerintah.

D. Pencatatan Akuntansi Barang

1. Aktiva Tetap

Aktiva tetap merupakan kekayaan yang sangat bernilai untuk kelangsungan sebuah usaha. Dalam PSAK No. 16 paragraf 6 aset tetap didefinisikan sebagai asset berwujud yang :

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
- b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode

Dalam pengadaannya, aktiva tetap tidak langsung dibiayakan tetapi dicatat sebesar harga perolehannya, sebagaimana dalam PSAK No. 16 paragraf ke 15 : “suatu asset tetap yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai asset tetap pada awalnya diukur sebesar biaya perolehan”. Yang dimaksud

dengan harga perolehan disebutkan dalam PSAK No. 16 : “Biaya perolehan (*cost*) adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke asset pada saat pertama kali diakui sesuai dengan persyaratan tertentu dalam PSAK lain”.

2. Persediaan

Pengadaan barang juga memungkinkan digunakan untuk pembelian persediaan, yang perlakuannya berbeda dengan aktiva tetap. PSAK No. 14 menyebutkan “Persediaan adalah asset :

- a. Tersedia untuk dijual dalam usaha biasa
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Manajemen pengadaan barang akan efektif apabila dalam prosedurnya mencatat persediaan sebesar harga perolehannya disertai dengan tanggal pembelian sebagai record yang nantinya akan membantu dalam menentukan biaya apabila persediaan tersebut digunakan.

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif yaitu membuat

perbandingan variabel pada sampel lain dan mencari hubungan variabel itu dengan variabel yang lain (Sugiyono, 2008 : 35). Peneliti ingin melihat dan menganalisa efektifitas dan efisiensi sistem pengadaan barang yang berjalan di Universitas Muhammadiyah Surakarta. Pendekatan kualitatif dilakukan dengan menjangkau informasi, mengamati secara langsung pelaksanaan sistem pengadaan barang sehingga diperoleh data yang dapat dianalisis dan memudahkan dalam melakukan penelitian menyangkut masalah-masalah yang akan diteliti kemudian dicari solusi masalah agar tercipta sistem pengadaan barang yang efektif dan efisien.

B. Obyek dan Subyek Penelitian

Yang menjadi obyek penelitian adalah Bagian Rumah Tangga di Biro Administrasi Umum Universitas Muhammadiyah Surakarta. Sedangkan subyek pada penelitian ini adalah sistem pengadaan barang yang diterapkan oleh Bagian Rumah Tangga Universitas Muhammadiyah Surakarta.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi (pengamatan langsung pada obyek penelitian), wawancara (Tanya jawab dengan subyek penelitian) dan studi kepustakaan (mengambil literature dari buku-buku).

D. Analisis Data

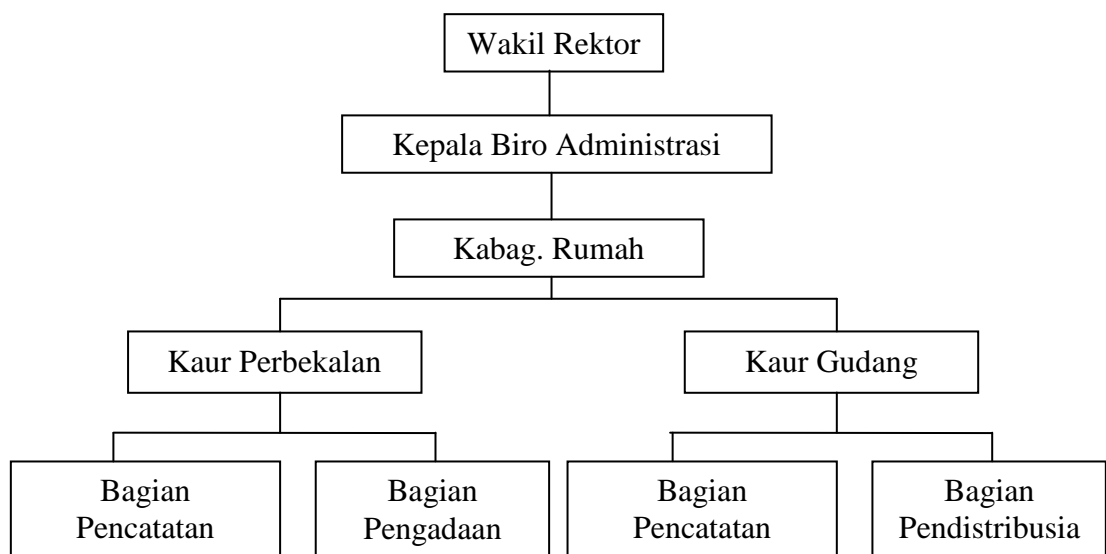
1. Mengevaluasi perangkat yang diperlukan dalam system pengadaan barang, yaitu dengan melakukan pengecekan terpenuhinya perangkat-perangkat dalam system pengadaan barang, data-data yang harus dipenuhi untuk

mempermudah pengadaan barang dan dokumen-dokumen yang digunakan sebagai alat pengendali.

2. Menganalisis alur pengadaan barang, yaitu melihat alur yang dijalankan dalam pengadaan barang, kemudian dianalisa kemudahan dalam pelacakan dan pengendalian dari penyalahgunaan wewenang.
3. Menganalisis pencatatan barang dan pencatatan akuntansinya, yaitu dengan menganalisis proses pencatatan barangnya dan pencatatan akuntansi dari proses pengajuan sampai dengan barang tersebut digunakan.
4. Merancang system pengadaan barang yang lebih efektif dan efisien, dengan tujuan system yang dirancang diharapkan dapat memperjelas alur pengadaan, sehingga jelas tugas dan fungsi bagian-bagian yang terkait, mempermudah pelacakan dan pencatatan barang maupun akuntansinya.

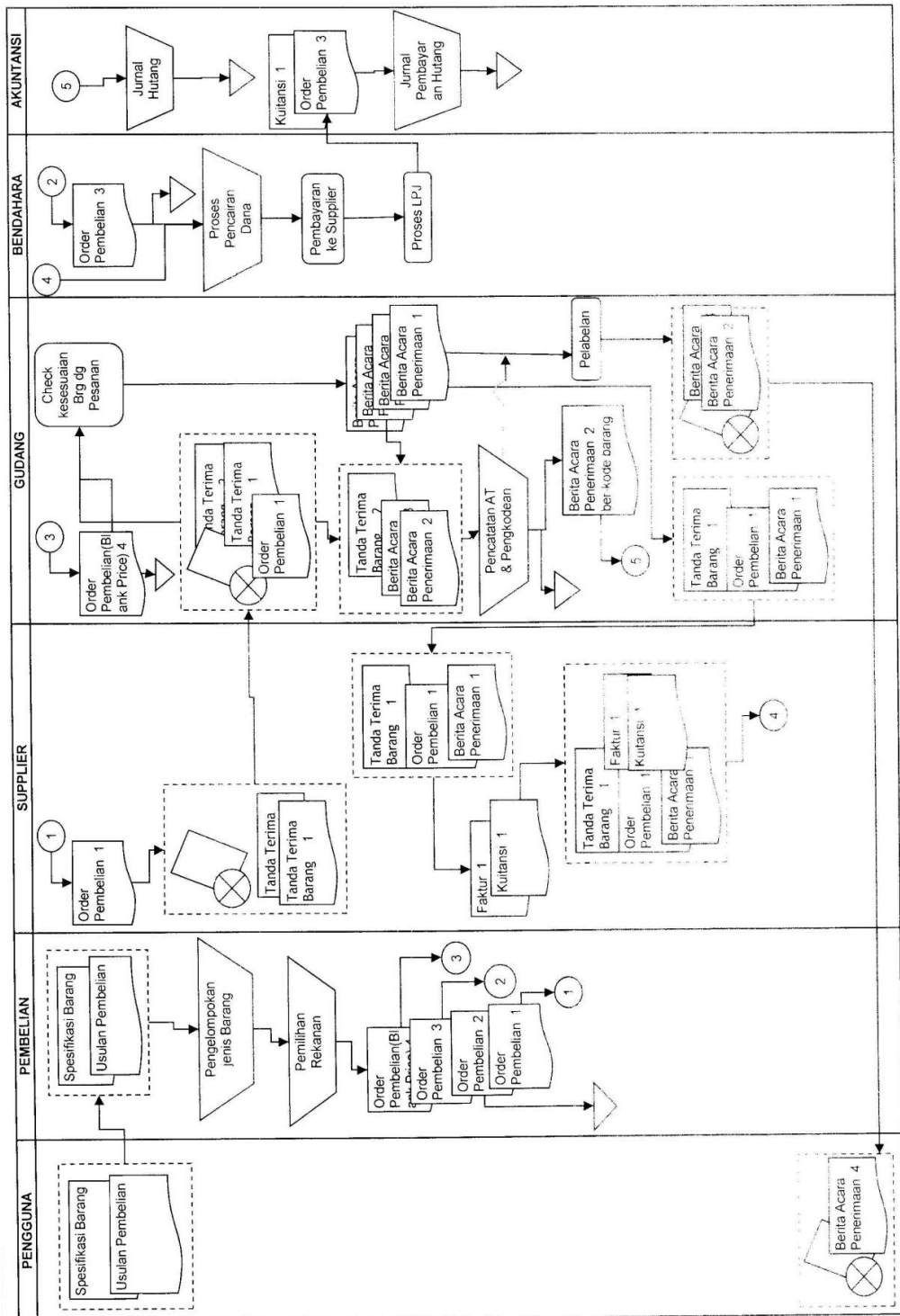
HASIL PENELITIAN

A. Perancangan Struktur Organisasi Yang Mendukung Efektifitas dan Efisiensi Sistem Pengadaan Barang



Pemenuhan struktur organisasi dan SDM yang diusulkan ini merupakan syarat untuk terciptanya system pengadaan barang yang efektif dan efisien.

B. Bagan Alur Prosedur Pengadaan Barang



Gambar 4.3 Bagan Alur Pengadaan Barang

C. Pencatatan Akuntansi

1. Pada saat penerimaan barang

a. Aktiva Tetap

Aktiva Tetap (sesuai jenisnya)	xxxxx
Hutang Rekanan	xxxxx

b. Persediaan

Persediaan (sesuai jenisnya)	xxxxx
Hutang Rekanan	xxxxx

2. Pada saat pembayaran tagihan

Hutang Rekanan	xxxxx
Kas/Bank	xxxxx

D. Efektifitas dan Efisiensi Penggunaan Yang Dihasilkan Dalam Sistem Pengadaan Barang Dibandingkan Dengan Sistem Lama

1. Efektifitas

- Dengan perencanaan kebutuhan dilengkapi spesifikasi barang yang terdokumentasi dengan baik dari mulai pengguna, pengadaan, penerimaan dan pencatatan aktiva, dapat menjamin pengadaan barang yang dilakukan tidak melenceng dari kebutuhan yang direncanakan.
- Tercatatnya aktiva dengan rapi, baik dalam pencatatan barang di bagian rumah tangga atau di bagian akuntansi, akan memudahkan dalam melacak pemanfaatan dan kondisi barang serta nilai ekonomis dari aktiva tersebut. Hal ini di kemudian hari memudahkan dalam melihat kebutuhan penggantian barang yang telah using.

- Pemisahan antara bagian pembelian dan bagian penerima barang menjadikan terkontrolnya kesesuaian barang yang dipesan dengan barang yang dikirim, sehingga penyimpangan pembelian barang dengan bekerjasama dengan supplier dapat lebih terbatas.

2. Efisiensi

- Perencanaan kebutuhan di awal tahun melalui penyusunan rencana anggaran belanja, dapat memudahkan bagian pembelian dalam mengelompokkan jenis barang dan melakukan penjadwalan pembelian dalam beberapa waktu.
- Pembelian dalam kapasitas besar dapat mengurangi biaya dengan memperoleh diskon dari supplier tanpa mengurangi kualitas barang.
- Penjadwalan pembelian menjadikan pengumpulan konsentrasi pekerjaan, sehingga tidak setiap waktu dibebani dengan masalah pengadaan barang, tetapi terkonsentrasi pada waktu-waktu tertentu.
- Pendistribusian pekerjaan dengan memisahkan bagian pembelian dan bagian penerimaan juga bagian pembayaran dapat mengurangi *human error*, ataupun usaha untuk memperkaya diri sendiri.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Diperlukan pemisahan fungsi antara fungsi pembelian, penerimaan dan pembayaran untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dan tindakan memperkaya diri sendiri.

2. Perencanaan pengadaan dimulai dari penentuan kebutuhan oleh pengguna barang dan haruslah dapat dijamin bahwa pengadaan barang sesuai dengan ajuan dari pengguna.
3. Pencatatan kebutuhan haruslah dilakukan sejak awal, dengan melihat kondisi sarana-prasarana yang sudah ada dan keperluan pengembangan.
4. Dalam pengadaan barang juga diharapkan memenuhi prinsip efisiensi baik sumber daya maupun dana, maka bagian pembelian dapat mengelompokkan jenis barang yang diperlukan karena sudah dirancang di awal tahun, dan dapat merencanakan waktu-waktu pembelian.

B. Saran

1. Menambah salah satu bagian dalam fungsi pengadaan barang, yaitu fungsi penerimaan barang dengan membentuk unit gudang, sehingga dapat memisahkan fungsi pembelian dan fungsi penerimaan.
2. Memperkuat dokumen pengadaan barang dengan penerbitan *purchase order* sebagai pengikat dan kontrak kerja dengan supplier, selain itu juga digunakan untuk fungsi kontrol atas kesesuaian barang yang diadakan.
3. Memperbaiki fungsi pencatatan aktiva, agar pelacakan dan penginventarisan kekayaan universitas dapat akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Yusuf, 1999, *Dasar-Dasar Akuntansi*, Jilid Kedua, Yogyakarta, STIE YKPN.
- Bastian, Indra, 2010, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, Edisi Ketiga, Jakarta, Erlangga.
- Bin Ladjamudin, Al Bahra, 2005, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Tangerang, Graha Ilmu.
- Eddy Herjanto, 2007, *Manajemen Operasi*, Edisi Kesebelas, Jakarta, PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Keputusan Direksi PT. PLN (Pesero) Nomor 305.K/DIR/2010, 2010, *Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PT. PLN (Pesero)*.
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2000 tentang *Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah*.
- Krismiaji, 2005, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kedua, Yogyakarta, Akademi Manajemen, Perusahaan YKPN.
- Krismiaji, 2005, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kedua, Yogyakarta, UUP AMP YKPN.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang *Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*, Bandung, Fokus Media.
- Soleh Chabib dan Heru Rochmansjah, 2010, *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*, Bandung, Fokusmedia.
- Sugiyono, (2008), *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung, Alfabeta.
- Wild, Jhon. J., K.R. Subramanyam, 2010, *Analisis Laporan Keuangan*, Jakarta, Salemba Empat.